



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO MUNICIPAL Nº19/2019.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Passabém, Estado do Minas Gerais, **Sr. RONALDO AGAPITÓ DE SÁ** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 59, inciso VI, da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Ficam disciplinados os procedimentos para utilização dos veículos oficiais, apuração de acidentes envolvendo veículos oficiais e responsabilização dos motoristas por infração à Legislação do Trânsito.

§ 1º. Considera-se veículo oficial, para fins deste Decreto, todo aquele de propriedade do Município ou aqueles que o Município exerça a posse em virtude de contrato de locação.

§ 2º. Considera-se motorista, para fins deste Decreto, o servidor que tenha ingressado no cargo através de concurso, ou aquele que utiliza-se de veículo oficial.

CAPÍTULO II - DA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 2º. Todas as Secretarias e setores Administração que possuem veículos sob sua responsabilidade, disponibilizarão um servidor que atuará como "Gestor de Veículos", que será responsável pelo cumprimento do disposto no presente Decreto.

§1º. Os veículos do Poder Público somente serão utilizados para fins e no interesse público, bem como, preferencialmente dias úteis, entre as 6:00h e 20:00 horas, salvo necessidade inerente ao serviço público devidamente justificada.

§2º. É expressamente proibida a utilização dos veículos do Poder Público Municipal para:

I – atividades de excursões e passeios de interesse particular;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

II – transporte de qualquer pessoa para casas particulares ou de diversão, supermercados, ou, com a finalidade alheia ao interesse público;

§3º. Após o uso, os veículos públicos do Poder Executivo Municipal deverão permanecer guardados na garagem do Município de Passabém, salvo o disposto no art. 19 deste decreto.

Art. 3º. Todos os veículos municipais deverão possuir as seguintes planilhas:

I - planilha de controle de quilometragem, onde serão registrados os movimentos diários dos veículos, contendo as seguintes informações: datas e horários de saída e chegada, quilometragem, destino/finalidade e abastecimento, conforme **Anexo I** ao presente Decreto;

II - planilha de "Check List Veicular", a ser preenchida semanalmente, contendo informações gerais sobre as condições dos veículos, conforme **Anexo II** ao presente Decreto.

Parágrafo único. Todas as planilhas serão vistas pelo motorista responsável pelo veículo e entregues ao Gestor de Veículos das Secretarias, que as vistarão e remeterá até o dia 30 de cada mês para as Secretarias de Administração e Transporte.

Art. 4º. Todos os motoristas deverão manter os respectivos veículos oficiais em bom estado de conservação, zelando por sua limpeza e informando aos Gestores de Veículos de sua Secretaria, qualquer ocorrência que julgar necessária.

Parágrafo único. Todo motorista é responsável pelo veículo oficial que esteja utilizando, respondendo pelas multas por infração à Legislação de Trânsito e pelos danos materiais causados aos veículos e a terceiros.

Art. 5º. As Secretarias de Administração e Transporte são responsáveis pelo licenciamento de veículos e a Secretaria Municipal de Transporte pela de forma exclusiva, pela manutenção dos mesmos.

CAPÍTULO III - DOS ACIDENTES ENVOLVENDO VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 6º. Todo acidente envolvendo veículo oficial deverá ser imediatamente comunicado ao Gestor de Veículos.

Art. 7º. Ocorrido o acidente, deverá ser providenciada, de imediato, a elaboração do Boletim de Ocorrência.

§ 1º. Elaborado o Boletim de Ocorrência, deverá ser preenchido o Relatório de Acidentes com Veículos, **Anexo III** ao presente Decreto, a ser instruído com os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Relatório do motorista responsável pelo veículo na ocasião do acidente;
- b) Boletim de Ocorrência;
- c) Cópia da Planilha de Quilometragem demonstrando a utilização do veículo naquele dia e horário;
- d) 03 (três) orçamentos de conserto do veículo;
- e) assinatura do motorista responsável;
- f) assinatura do Gestor de Veículos;
- g) assinatura do Secretário a que o motorista esteja vinculado.

§ 2º. Instruído o Relatório de Acidentes com Veículos, o mesmo será enviado às Secretarias de Administração e Transportes para instauração de sindicância, visando à apuração dos fatos.

§ 3º. A abertura de sindicância poderá ser dispensada nos seguintes casos:

- a) quando o servidor assumir a responsabilidade pelo acidente ocorrido, autorizando os descontos legais em folha de pagamento para ressarcimento dos danos;
- b) quando o condutor ou proprietário do veículo particular envolvido no acidente assumir a responsabilidade pelos danos causados, mediante a assinatura de Termo de Responsabilidade.

Art. 8º. O acidente com veículo oficial acarretará ao servidor, se evidenciada sua responsabilidade, cominação civil, administrativa e, se for o caso, penal.

Parágrafo único: A responsabilidade civil do servidor decorrente de comportamento revestido de culpa ou dolo, do qual advenha prejuízo à Fazenda Municipal ou a terceiros, implica na sua obrigação de reparar o dano, inclusive no que se refere ao valor da franquia.

CAPÍTULO IV - DAS MULTAS POR INFRAÇÃO À LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO

Art. 9º. É de responsabilidade do motorista ou condutor do veículo que der causa à multa por infração à Legislação de Trânsito, o reembolso de seu valor à Prefeitura.

Art. 10. As notificações recebidas serão enviadas de imediato às Secretarias Municipais, para que o Gestor, em no máximo três dias úteis, informe às



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretarias de Administração e de Transporte, o nome e o número da Carteira Nacional de Habilitação do motorista responsável pelo veículo.

Parágrafo único. Não sendo identificado o motorista, será responsabilizado o Gestor de Veículos da respectiva Secretaria.

Art. 11. Ficará a critério do motorista infrator recorrer da aplicação de multa por infração à Legislação de Trânsito, junto ao órgão emissor da notificação.

Art. 12. Identificado o motorista, o mesmo será notificado para comparecimento nas Secretarias de Administração e de Transporte e assinatura do Termo de Autorização para desconto do valor em folha de pagamento, conforme **Anexo IV** ao presente Decreto.

Art. 13. Não sendo autorizado pelo motorista o desconto em folha de pagamento, serão tomadas as providências legais necessárias ao reembolso do valor aos cofres públicos.

Art. 14. O Gestor de cada Secretaria deverá manter atualizados os dados e prazos de validades das Carteiras Nacionais de Habilitação de cada motorista, inclusive fiscalizando a necessidade de utilização de lentes corretivas.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Todos os defeitos apresentados nos veículos deverão ser comunicados por escrito ao Gestor de Veículos, que tomará as providências necessárias para conserto, enviando a solicitação à Secretaria Municipal de Transporte e alternativamente à Secretaria Municipal de Administração.

§1º. Semanalmente, a Secretaria Municipal de Transporte enviará à Secretaria de Administração e Controle Interno, relatório de todos os veículos enviados ao conserto e às medidas adotadas, contendo prazo para devolução do veículo à Secretaria requisitante.

§2º. A Secretaria de Controle Interno encaminhará mensalmente os relatórios de todos os veículos ao Chefe do Poder Executivo para que este dê ciência, bem como, exerça a fiscalização hierárquica sobre a legalidade dos serviços e utilização dos bens.

Art. 16. Todos os veículos oficiais serão utilizados, exclusivamente, para a realização de serviços públicos, sendo vedada sua utilização para fins particulares.

§ 1º Havendo necessidade de utilização de veículo oficial fora do horário de expediente, o Gestor de Veículos emitirá autorização para utilização do veículo em horário especial, conforme **Anexo V**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º Todos os veículos oficiais deverão permanecer estacionados, fora do horário de expediente, em locais apropriados do Poder Público Municipal.

Art. 17. As Secretarias Municipais são responsáveis pelo pagamento de estacionamento de veículos, sempre que houver necessidade de realização de serviços fora do Município, em locais que não possuam estacionamento próprio.

Art. 18. Os Servidores Municipais que deixarem de atender as normas estabelecidas neste Decreto, serão responsabilizados na forma do Estatuto dos Servidores Municipais, não se excluindo a aplicação da Lei Federal nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

Parágrafo único: Em caso de constatação de irregularidades no uso e controle dos veículos Municipais, caberá a Secretaria Municipal de Controle Interno, formular relatório para abertura de processo administrativo disciplinar contra o servidor respectivo.

Art. 19. Em casos excepcionais, a qual o interesse público for notório, bem como, em aplicação do princípio da eficiência, poderá o veículo público do Poder Executivo ser guardado em outro local outro que não seja a garagem municipal, desde que, devidamente autorizado/fundamentado por escrito pelo Secretário Municipal de Transporte.

Art. 20. Deverão as Secretarias Municipais de Transporte e Administração dar ampla divulgação ao presente Decreto, com a sua publicação no site da prefeitura municipal, no prédio da Câmara Municipal e em todas as demais secretarias municipais, sendo, que, se necessário for, proceder com a elaboração de cartilha explicativa sobre as informações constantes neste documento.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Passabém-MG, em 17 de maio de 2019.


Ronaldo Agapito de Sá
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO - II DECRETO Nº 19/2019

CHECK-LIST – Veicular

NOME DO MOTORISTA:	VEÍCULO	PLACA:
DATA:	HORÁRIO:	SECRETARIA
Condições dos pneus?	() Ótimo () Bom () Regular () Péssimo	
Condições das partes elétricas?	() Ótimo () Bom () Regular () Péssimo	
Condições dos faróis?	() Ótimo () Bom () Regular () Péssimo	
Condição do extintor?	() Ótimo () Bom () Regular () Péssimo	
Verificação da água no radiador?	() Ótimo () Bom () Regular () Péssimo	
Verificação do óleo de freio?	() Ótimo () Bom () Regular () Péssimo	
Condições dos freios?	() Ótimo () Bom () Regular () Péssimo	
Condições do estepe?	() Ótimo () Bom () Regular () Péssimo	
Verificação da chave de roda?	() Ótimo () Bom () Regular () Péssimo	
Condições dos cintos de segurança?	() Ótimo () Bom () Regular () Péssimo	
Condições das Lanternas?	() Ótimo () Bom () Regular () Péssimo	
Documentos do veículo?	() Ótimo () Bom () Regular () Péssimo	
Verificação do marcador de combustível?	() Ótimo () Bom () Regular () Péssimo	
Verificação dos velocímetros?	() Ótimo () Bom () Regular () Péssimo	
Condições do nível de água do reserv. para-brisa?	() Ótimo () Bom () Regular () Péssimo	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE:

Favor descrever as não conformidades:

Assinatura do motorista:

Assinatura do Secretário responsável:





PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III - DECRETO Nº 19/2019.

Relatório de Acidentes com Veículos

Data do Acidente: _____

Local do Acidente: _____

Veículo Oficial Envolvido: _____

Motorista responsável pelo veículo: _____

Boletim de Ocorrência nº _____

Anexos ao presente a seguinte documentação:

- 1 - relatório realizado pelo motorista responsável pelo veículo;
- 2 - cópia do Boletim de Ocorrência;
- 3 - planilha de quilometragem demonstrando a utilização do veículo naquele dia e horário;
- 4 - 03 (três) orçamentos de conserto do veículo;

Passabém-MG, ____ / ____ / ____

motorista responsável

assinatura do Gestor de Veículos

assinatura do Secretário Municipal



Handwritten signature in blue ink.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV - DECRETO Nº 19/2019

AUTORIZAÇÃO

AUTORIZAÇÃO Nº _____,

Funcionário da Secretaria _____ Registro _____,
exercendo a função de Motorista; fico ciente da infração de trânsito - AIT nº _____ e
autorizo o desconto do valor em folha de pagamento, mediante prévio acordo com a Gerência
de Recursos Humanos.

Placa do Veículo _____

Data ____/____/____, Passabém-MG.

Funcionário





PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V - DECRETO Nº19/2019

AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL EM HORÁRIO ESPECIAL.

AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL EM HORÁRIO ESPECIAL

Autorizo o funcionário _____, motorista, a utilizar o veículo oficial Placa _____, no dia _____, das _____, para locomoção ao _____, para realização do seguinte serviço:

Passabém-MG, ____/____/2019.

Gestor de Veículos.

